

Información de Trámite

Nombre Trámite	COORDINACIÓN PARA APOYO LOGÍSTICO Y ARTÍSTICO, PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL, CULTURAL Y CÍVICO.
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
Descripción	Apoyo de servicio logístico y artístico para fortalecer las diferentes actividades de carácter social, cultural y cívico, que se desarrollan en los diversos sectores, barrios, cooperativas y parroquias urbanas y rurales del cantón Santo Domingo, como parte del quehacer cultural.
¿A quién está dirigido?	Persona Jurídica - Privada; Persona Jurídica - Pública; Persona Natural - Ecuatoriana; Persona Natural - Extranjera Servicio brindado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo hacia la ciudadanía Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: • Fortalecer actividades de carácter social cultural y cívico de la ciudadanía del cantón Santo Domingo • Acceder a eventos sociales, culturales y cívicos del cantón
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Formulario Solicitudes Varias Alcaldía. 2. Oficio dirigido al Alcalde por el dirigente, delegado o representante legal 3. Presentar cédula del solicitante

¿Cómo hago el trámite?

1. Comprar formulario solicitud varias Alcaldía en la ventanilla de recaudación de formularios en el Centro de Atención Ciudadana.
2. Presentar en información del Centro de Atención Ciudadana todos los requisitos para revisión.
3. Recibir turno y esperar tiempo establecido por el sistema para realizar el ingreso del trámite.
4. Realizar la entrega de los requisitos y solicitar el ingreso del trámite.
5. Recibir por parte de personal de Centro de Atención Ciudadana número de caso del ingreso del trámite para el respectivo seguimiento vía online.
6. Esperar contacto vía telefónica o mensaje correo electrónico para analizar y coordinar la factibilidad del pedido por parte del funcionario de la Dirección de Educación, Cultura Arte y Patrimonio.
7. Acercarse a información del Centro de Atención Ciudadana con el número del trámite ingresado y solicitar turno para retiro de trámites.
8. Esperar tiempo establecido por el sistema para realizar el retiro del trámite.
9. Retirar Oficio de respuesta al trámite de solicitud de Apoyo logístico y artístico para zona urbana y rural del cantón

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

\$ 3,00 de Formulario varias alcaldía

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Dirección Calle Tulcán y Av. Quito Edificio del GAD Municipal de Santo Domingo
Planta baja: Centro de Atención Ciudadana
Horario de atención 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00

Base Legal

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. Art. 54 literal q; Art. 55 literal g, h.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Educación, Cultura, Arte y Patrimonio
Correo Electrónico: direccion.educacionycultura@santodomingo.gob.ec
Teléfono: 02 836 320 Ext. 5065

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	02	0	5
2026	01	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	12	0	4
2025	11	0	9
2025	10	0	6
2025	09	0	3
2025	08	0	6
2025	07	0	4
2025	06	0	8
2025	05	0	2
2025	04	0	7
2025	03	0	7
2025	02	0	4
2025	01	0	4
2024	12	0	13
2024	11	0	8
2024	09	0	5
2024	08	0	5
2024	07	0	4
2024	06	0	5
2024	05	0	4
2024	04	0	3
2024	03	0	9
2024	02	0	3
2024	01	0	2
2023	12	0	19

Información proporcionada por: **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (GADMSD)**, actualizada al 30 de October de 2025

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	11	0	18
2021	10	0	5
2021	09	0	9
2021	08	0	8
2021	07	0	6
2021	06	0	15
2021	05	0	2
2021	04	0	2
2021	03	0	2
2021	02	0	0
2021	01	0	4